



# MANAGEMENT PILOTAGE ENTREPRISE JURIDIQUE

## Gérer son temps pour gagner en efficacité

### OBJECTIFS

- Maîtriser les techniques pour gérer ses priorités et optimiser son temps.
- Prendre le recul nécessaire pour mieux gérer son stress.
- Identifier les dysfonctionnements de son organisation.

### ➤ PROGRAMME

#### La ressource temps

- Définition, enjeux et objectifs.

#### La gestion du temps

- Articulation des temps de vie.
- Performance, efficacité et efficience.
- Urgence et importance.
- Définition des limites.

#### La maîtrise du temps

- Les grandes lois du temps.
- Les voleurs de temps.
- Les commandements de base.

#### Comment organiser son temps ?

- Savoir prioriser.
- Définir les objectifs et planifier.
- Contrôler l'efficacité.

### ➤ PUBLIC

Chefs d'entreprises, salariés, conjoints ou auxiliaires familiaux du secteur artisanal. Chefs d'entreprises, salariés hors secteur artisanal.

### ➤ MODALITES PEDAGOGIQUES

- Jeux de rôle, mises en pratique, échanges d'expériences.
- Support de formation remis à chaque participant.

### ➤ DUREE

1 jour.

### ➤ LIEU

TOULOUSE